



Studien- und Prüfungsordnung für das Kontaktstudium Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in (SPO KBB)

Aufgrund von §§ 31 Abs. 1 und 5, 32 Abs. 2, 59 Abs. 3 i. V. mit § 8 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der aktuellen Fassung hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg am 22. Dezember 2021 die Studien- und Prüfungsordnung für das Kontaktstudium Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Ziele und Gegenstand	2
§ 3 Zulassungsvoraussetzungen	2
§ 4 Lehrinhalte	3
§ 5 Organisation	3
§ 6 Prüfung	4
§ 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, Nachteilsausgleich	6
§ 8 Zertifikat	7
§ 9 Inkrafttreten	7

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt die Ziele, Inhalte, Zulassungsvoraussetzungen, den Verlauf, die Prüfung sowie die Zertifizierung des Kontaktstudiums Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in.
- (2) Das Kontaktstudium wird durch die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (Hochschule) in Kooperation mit der Württembergischen Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie e.V. (VWA) angeboten.

§ 2 Ziele und Gegenstand

Gegenstand des Kontaktstudiums ist die Weiterbildung zum Kommunalen Bilanzbuchhalter / zur Kommunalen Bilanzbuchhalterin. Das Kontaktstudium soll den Teilnehmer/innen die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermitteln, um die Regelungen des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens in der beruflichen Praxis anwenden zu können. Sie sollen bei der Aufstellung des Haushaltsplans und dem Jahresabschluss mitwirken und selbständig verantwortungsvolle Aufgaben bei der Einführung und dem Betrieb der Buchführung, der Bewertung und Bilanzierung wahrnehmen können. Darüber hinaus erwerben die Teilnehmer/innen Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung, im strategischen und operativen Controlling sowie im Steuerrecht und im Handels- und Gesellschaftsrecht.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zugelassen werden Beamtinnen und Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Verwaltungsfachwirte und Angestellte mit der Fachprüfung II. Als weitere Bewerber/innen können zugelassen werden:
 - Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Verwaltungsfachangestellte mit der Fachprüfung I oder Personen, die die 1. Prüfung nach der Entgeltordnung bestanden haben
 - und
 - Bewerber/innen mit anderweitiger Vorbildung,

wenn zu erwarten ist, dass sie das Ziel des Kontaktstudiums erreichen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die weiteren Bewerber/-innen aufgrund der Vorbildung oder beruflichen Tätigkeit einen fachlichen Bezug zu den Lehrinhalten darlegen können. Für die Beurteilung ggf. erforderliche Nachweise sind vom Bewerber/ von der Bewerberin vorzulegen.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung trifft die von der Hochschule eingesetzte Studienleitung.

§ 4 Lehrinhalte

Das Kontaktstudium ist modular aufgebaut. Er besteht aus den folgenden sechs Modulen, die insgesamt 420 Unterrichtseinheiten (UE), davon 240 UE Präsenzzeit und 180 UE Selbstlernzeit umfassen.

- Modul 1:
Der Haushalt, 112 UE, davon 64 UE Präsenzzeit

- Modul 2:
Bilanzierung - Vermögenserfassung und -bewertung, Eröffnungsbilanz und Jahresabschluss, 98 UE, davon 56 UE Präsenzzeit

- Modul 3:
Buchführung, 98 UE, davon 56 UE Präsenzzeit

- Modul 4.1:
Kosten- und Leistungsrechnung, 42 UE, davon 24 UE Präsenzzeit
- Modul 4.2:
Controlling, 21 UE, davon 12 UE Präsenzzeit

- Modul 5:
Handels- und Gesellschaftsrecht, 21 UE, davon 12 UE Präsenzzeit

- Modul 6:
Steuerrecht, 28 UE, davon 16 UE Präsenzzeit

§ 5 Organisation

(1) Das Kontaktstudium wird berufsbegleitend durchgeführt. Die wissenschaftliche Studienleitung obliegt der Hochschule, die VWA übernimmt die organisatorische Leitung.

- (2) Hochschule und VWA regeln die wechselseitigen Verantwortlichkeiten sowie die Aufteilung der Teilnehmergebühren in einer separaten Kooperationsvereinbarung.
- (3) Für die Organisation der Lehrveranstaltung und Prüfung nach § 8 Abs. 2 können zwischen VWA und Hochschule abweichende Vereinbarungen getroffen werden, insbesondere kann die Hochschule diese Veranstaltungen insgesamt in eigener Verantwortung durchführen.

§ 6 Prüfung

- (1) Durch die Prüfung soll die/der Teilnehmerin/Teilnehmer nachweisen, dass sie/er die Ziele des Kontaktstudiums erreicht hat und in der Lage ist die Regelungen des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens in der Praxis anzuwenden, bei der Aufstellung des Haushaltsplans und dem Jahresabschluss mitzuwirken und selbständig verantwortungsvolle Aufgaben bei der Einführung und den Betrieb der Buchführung, der Bewertung und Bilanzierung wahrzunehmen.
- (2) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer regelmäßig an den Veranstaltungen teilgenommen hat.
- (3) Die Prüfung kann in Form von Prüfungsgesprächen oder schriftlicher Klausuren durchgeführt werden. Sie erstreckt sich auf alle Module des Kontaktstudiums. In den Modulen 1 bis 4 ist jeweils eine Modulprüfung abzulegen, wobei die Teilmodule 4.1 und 4.2 gemeinsam geprüft werden. Die Module 5 und 6 werden gemeinsam geprüft. Ein Prüfungsgespräch dauert grundsätzlich 10 Minuten je Modul und Teilnehmer/in. Es werden in der Regel bis zu 3 Teilnehmer/innen gleichzeitig geprüft. Eine schriftliche Klausur ist in der Regel auf eine Bearbeitungszeit von 40 Minuten je Modul (für die Module 5 und 6 gemeinsam) ausgelegt. Im Modul 3 „Buchführung“ beträgt die Bearbeitungszeit 60 Minuten. Die Prüfung wird von der Hochschule abgenommen. Ein Prüfungsgespräch wird von einer/einem Prüfer/in geleitet, diese/r wird durch eine/n Beisitzer/in unterstützt. Prüfer/in und Beisitzer/in sowie Klausursteller/innen und Korrektor/innen werden von der Hochschule bestellt. Klausursteller/in bzw. Korrektor/in und Prüfer/innen sollen grundsätzlich Dozent/innen im Kontaktstudium sein. Beisitzer des Prüfungsgesprächs müssen hierfür fachlich geeignet sein. Die Art der Prüfung wird den Teilnehmer/innen des Kontaktstudiums rechtzeitig vorher mitgeteilt. Für den Fall, dass die Prüfung durch mehrere Personen abgenommen wird, wird das Prüfungsgesamtergebnis durch die Bildung des arithmetischen Mittels der Einzelbewertungen der prüfenden Personen festgesetzt. [Online-Prüfungen sind für alle vorstehend genannten Prüfungsformen nach Maßgabe des LHG zugelassen. Die Hochschule entscheidet in Abstimmung mit der](#)

VWA, ob und in welcher Art und Weise Online-Prüfungen durchgeführt werden. Die Studierenden sollen vor Beginn des Moduls hierüber informiert werden.

(4) Für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der zuständigen prüfenden Person oder von den zuständigen prüfenden Personen jeweils folgende Noten vergeben:

- Sehr gut (1,0-1,5) eine hervorragende Leistung
- Gut (1,6-2,5) eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
- Befriedigend (2,6-3,5) eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
- Ausreichend (3,6-4,0) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
- nicht ausreichend (4,1-5,0) eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen sind Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten zu vergeben. Die Durchschnittsnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen; die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen. Jede Modulprüfung wird entweder „mit Erfolg bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bei der Prüfung der Teilmodule 4.1 und 4.2 wird das Ergebnis insgesamt ermittelt; in die Ermittlung des Ergebnisses fließen die Teilergebnisse der beiden Teilmodule je zur Hälfte ein. Für die Module 5 und 6 wird das Ergebnis insgesamt ermittelt, in die Ermittlung des Ergebnisses fließen die Teilergebnisse der beiden Module je zur Hälfte ein. Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. In den Teilmodulen 4.1 und 4.2. und in der gemeinsamen Modulprüfung der Module 5 und 6 muss der Durchschnitt der jeweils zu bildenden Note mindestens „ausreichend (4,0)“ sein. Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn alle Modulprüfungen, die gemeinsame Modulprüfung der Module 5 und 6 insgesamt, bestanden wurden. Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden. In den Teilmodulen 4.1 und 4.2 und in den Modulen 5 und 6 ist jeweils nur die (Teil-)Prüfung zu wiederholen, deren Note nicht mindestens „ausreichend (4,0)“ beträgt. Bestandene (Teil)Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

(5) Versucht jemand, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung oder das eines anderen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird seine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- (6) Teilnehmerinnen / Teilnehmern wird das Ergebnis der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Wurden nur einzelne Modulprüfungen bestanden, wird ihr/ihm auf Antrag eine schriftliche Teilnahmebescheinigung ausgestellt, die die bestandenen Modulprüfungen enthält. Voraussetzung hierfür ist die regelmäßige Teilnahme an den Veranstaltungen.
- (7) Teilnehmerinnen / Teilnehmer können gegen Prüfungsentscheidungen Widerspruch erheben. Über den Widerspruch entscheidet das für die Lehre zuständige Mitglied des Rektorats; dieses hat eine schriftliche Stellungnahme der Prüferinnen oder des Prüfers und der Studienleitung einzuholen.
- (8) Für die Teilnahme an der Prüfung wird eine Prüfungsgebühr erhoben.

§ 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, Nachteilsausgleich

- (1) Über die Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen entscheidet die Studienleitung auf Antrag. Der Antrag auf die Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen ist spätestens mit der verbindlichen Anmeldung zum Kontaktstudium zu stellen. Es obliegt der Antragstellerin / dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden.
- (3) Teilnehmerinnen/ Teilnehmer, die wegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung oder aus einem sonstigen, wichtigen Grund nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, werden Nachteilsausgleiche gewährt. Insbesondere kann die Studienleitung Prüfungsfristen angemessen verlängern, gestatten, die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt abzulegen, Ruhepausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden, gewähren oder persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen. Entscheidungen hierüber trifft die Studienleitung auf grundsätzlich schriftlichen Antrag der Teilnehmerin/des Teilnehmers; diese sind in geeigneter Weise rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Antragstellung hinzuweisen. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen. In begründeten Einzelfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.
- (4) Absatz 3 gilt entsprechend, wenn die Teilnehmerin/der Teilnehmer wegen der Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder von pflegebedürftigen Angehörigen daran gehindert ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgegebenen Form oder innerhalb der festgelegten Fristen abzulegen.

§ 8 Zertifikat

- (1) Die Hochschule verleiht ein Zertifikat, sofern die teilnehmende Person an den Lehrveranstaltungen regelmäßig teilgenommen und die Prüfung mit Erfolg bestanden hat.
- (2) Studierenden der Hochschule im Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ mit Vertiefungsschwerpunkt Wirtschaft und Finanzen/Öffentliche Betriebe/Wirtschaftsführung in Kommunen und ihren Unternehmen, wird das Zertifikat ausgestellt, wenn sie den Vertiefungsschwerpunkt und das Studium erfolgreich abgeschlossen und während des Studiums oder in unmittelbarem Anschluss hieran an den Lehrveranstaltungen des Moduls 3 „Buchführung“ regelmäßig teilgenommen und die Modulprüfung mit Erfolg bestanden haben. Für diesen Fall beträgt abweichend von § 4 unter Anrechnung der im Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ erworbenen Kompetenzen die Präsenzzeit des Moduls 3 „Buchführung“ 20 UE.
- (3) Studierende der Hochschule im Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ mit anderen Vertiefungsschwerpunkten können unter Anrechnung im Studium erfolgreich erbrachter vergleichbarer Leistung das Zertifikat erwerben, wenn sie innerhalb von zwei Jahren nach erfolgreichem Abschluss ihres Studiums die von der Studienleitung zu definierenden, nicht im Studium abgeleisteten Module des Kontaktstudiums regelmäßig besuchen und die Modulprüfungen jeweils mit Erfolg bestehen.
- (4) Absätze 2 und 3 gelten für Studierende der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl entsprechend.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Studien- und Prüfungsordnung für das Kontaktstudium Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in vom 1. Oktober 2019 außer Kraft.

Ludwigsburg, den 10.01.2022



Prof. Dr. Wolfgang Ernst
Rektor

- Im Internet bekannt gemacht am 11.01.22 / ER
- Im Internet ausgestellt am 25.01.22 / ER
- In Kraft getreten am 26.01.22 / ER